



PENGADILAN AGAMA BANGIL

Jl. Raya Raci Bangil
Telp. (0343) 741552 & Fax (0343) 745202
Website : www.pa-bangil.go.id Email : pa.bangil@gmail.com

KAB. PASURUAN - 67153

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS**

KODE DOKUMEN	:	SOP/APP/28
TGL. PEMBUATAN	:	08/04/2022
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	11/04/2022

Disetujui oleh	
Ketua Pengadilan Agama Bangil	
H.M. Jati Muharamsyah, S.Ag., S.H., M.H. NIP. 19750114 199401 1 001	

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BANGIL

Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun

tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANGIL












PENGADILAN AGAMA BANGIL

Jalan Raya Raci, Bangil,
Telp. {0343} 741552 Fax. [0343] 745202
Website: <http://www.pa-bangil.go.id> email :
pa.bangil@gmail.com
KAB. PASURUAN - 67153

Nomor Sop	: SOP/APP/04
Tgl. Pembuatan	: 08 April 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 11 April 2022
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Agama Bangil

SOP PELAYANAN PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas;2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi Yang Layak Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Proses Peradilan;4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum;5. Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung;6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa Untuk Penegakan Hukum.	<ol style="list-style-type: none">1. S12. D33. SMU Sederajat
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Kepaniteraan Perdata Umum/Khusus dan Pidana Umum/Khusus2. SOP PTSP <p>Catatan : disesuaikan dengan kondisi pengadilan</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop2. Printer3. Alat Tulis Kantor (ATK)4. Kursi Roda / Tongkat5. Kursi Tunggu Prioritas6. Nomor Antrian Prioritas
PERINGATAN/CATATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<p>Jika SOP tidak dipenuhi maka pelayanan terhadap penyandang disabilitas tidak terlaksana dengan baik</p>	<p>Buku Tamu Elektronik</p>

No.	Aktivitas	Satpam/ petugas	Pelaksana Kegiatan			Persyaratan	Waktu	Out put
			Petugas PTSP	Petugas Back Office	Penanggung Jawab/ Pengelola /Atasan Pejabat Pengelola			
1.	Satpam / petugas pengadilan menerapkan 3S dan mengambilkan nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas					Mesin Antrian Otomatis	5 menit	Nomor Antrian
2.	Petugas PTSP memanggil Pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas					Nomor Antrian	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat panggilan prioritas
3.	Petugas PTSP menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form penilaian personal					Berkas Permohonan	10 menit	Petugas PTSP menerima berkas permohonan layanan
4.	Petugas PTSP memeriksa kelengkapan persyaratan					Berkas Permohonan layanan	15 menit	Ceklist lengkap
5.	Permohonan diproses oleh Petugas Back Office Kepaniteraan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan					Persyaratan lengkap	1 jam	Draft Dokumen Layanan
6.	Pengesahan hasil layanan					Draft Dokumen Layanan	30 menit	Dokumen Hasil Layanan
7.	Petugas Back Office Kepaniteraan menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas PTSP					Hasil layanan tervalidasi	5 menit	Hasil layanan tervalidasi diterima petugas back office
8.	Petugas PTSP menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas					Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan
8.	Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada Pengguna layanan prioritas					Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan